

Основними прихильниками інформування суспільства про соціальну та екологічну відповідальність у своїх роботах виступають А. Н. Козирева, К. Мондерз, С. К. Рашид та ін.

М. А. Проданчук пропонує узагальнювати інформацію в інтегрованому звіті за такими елементами:

- фінансовий стан та результати діяльності;
- статистичні показники та податки;
- економічні показники;
- екологічна та соціальна відповідальність;
- примітки до інтегрованої звітності.

Запропонована структура інтегрованого звіту поєднує основні розділи фінансової, статистичної, податкової, соціальної та внутрішньої звітності, яка є обґрунтованою та підлягає погодженню з моєї сторони.

Вірне визначення фінансового стану підприємства у сучасних умовах має велике значення не тільки для самого підприємства та акціонерів, а й для його майбутніх потенційних інвесторів.

Систематичний контроль за станом підприємства дозволяють швидко та оперативно виявляти негативні сторони та моменти в роботі підприємства, що дозволяє своєчасно приймати діючі заходи для їх усунення.

ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Снаговська Д.А.

Науковий керівник – Мізік Ю.І., канд. екон. наук, доцент

Заробітна плата, є основним джерелом грошових доходів працівників, тому її величина значною мірою характеризує добробут всіх членів суспільства, відіграє стратегічну роль у соціально – економічному розвитку країни. Своєчасна та повна виплата заробітної плати, нарахування відповідно до затрат праці надають забезпеченість робітників, а тому і соціальну стабільність населення держави. Це визначає організацію обліку праці та її оплати з однією з найважливіших ділянок облікової роботи.

Облік та нарахування оплати має ряд проблемних питань, такі як: контроль використаного робочого часу та забезпечення зростання продуктивності праці; регулювання організації праці на підприємстві; своєчасне і правильне нарахування заробітної плати; розрахунки з працівниками у встановлені терміни; облік і контроль за використанням фонду заробітної плати та іншими грошовими коштами, які виділяють

для оплати праці працівників підприємства; стимуляція працівників до праці.

Основні завдання та об'єкти організації обліку праці та її оплати:

- чітка регламентація організації праці на підприємстві;
- контроль за використанням робочого часу та забезпечення зростання продуктивності праці;
- облік і контроль за використанням фонду заробітної плати та іншими грошовими коштами, які виділяють для оплати праці працівників підприємства;
- своєчасне і правильне визначення сум нарахованої заробітної плати й відрахувань органам соціального страхування та віднесення їх на собівартість продукції (робіт, послуг), а також на інші витрати;
- здійснення у встановлені терміни всіх розрахунків з працівниками і службовцями із заробітної плати та інших виплат;
- впровадження мотивації праці працівників.

Для виконання цих завдань необхідно, перш за все, організувати облік особового складу підприємства та його робочого часу із суворим дотриманням законодавства про працю. У наказі про облікову політику підприємства треба передбачити наступні положення щодо обліку праці та її оплати:

- форми і системи оплати праці
- порядок створення резервів на виплату відпусток
- форми кадрової документації та документування операцій з оплати праці
- порядок внесення змін в організації праці.

Організація обліку праці та її оплати на підприємстві полягає у виборі та впровадженні у практику методів збирання та обробки інформації, а також технічних засобів обліку та оргтехніки, які найбільш відповідають організаційно – технічним умовам і дозволяють з найменшими затратами у визначенні терміни одержати інформацію, що необхідна для управління підприємством.

Для раціональної організації обліку заробітної плати працівників підприємства необхідно:

- розробити систему індивідуальної заробітної плати на підставі оцінки конкретних заслуг працівника;
- наявність висококваліфікованих бухгалтерів та сучасної комп'ютерної техніки;
- встановити так званий «гнучкий тариф», який сприятиме підвищенню ефективності стимулювання працівників.

Отже, організація бухгалтерського обліку та розрахунків із заробітною платою – це комплекс заходів власника підприємства, направ-

лених на забезпечення реєстрації фактів господарського життя, узагальнення їх з метою отримання необхідної інформації для складання звітності та прийняття управлінських рішень.

Заробітна плата повинна залежати від результатів праці й впливати на його показники, стимулювати розвиток виробництва, ефективність роботи, підвищення кількісних і якісних результатів праці. Останнім часом заробітна плата в Україні з ряду причин практично втратила ці функції й це не дозволяє ефективно впливати на процеси, зв'язані зі спадом виробництва, заважає досягненню певної стабілізації в економіці. В сучасних умовах розвитку України правильний і дієвий облік витрат на оплату праці повинен стати не лише засобом дотримання вимог чинного законодавства, а й джерелом надійної інформації для подальшого контролю та управління витратами на оплату праці.

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ЗАПАСІВ

Артеменко Г.В.

Науковий керівник – Мізік Ю.І., канд. екон. наук, доцент

Найважливішою умовою успішного функціонування та процвітання будь-якого підприємства є ефективне використання запасів. Досягнення ефективного управління запасів можливе при правильній їх організації та внутрішньому контролю над використанням та рухом. Важливу роль у вирішенні даного завдання надано внутрішньому аудиту, метою якого є встановлення достовірності, законності, повноти відображення даних первинних документів у зведених документах, облікових регістрах і фінансовій звітності.

Внутрішній аудит запасів спрямований на вирішення завдань, пов'язаних з: перевіркою правильності визнання запасів активами суб'єктів господарювання; перевіркою відповідності діючому законодавству методів оцінки і обліку запасів у обліковій політиці і встановлення оптимальності цього вибору; перевіркою дотримання підприємством прийнятих методів оцінки і обліку запасів; оцінкою стану внутрішнього контролю і системи обліку запасів; перевіркою збереження виробничих запасів у місцях зберігання на усіх етапах їх руху; перевіркою виконання контролю за використанням виробничих запасів у виробництві; перевірка правильності документального оформлення реалізації чи обміну запасів, не потрібних для виробництва на підприємстві; перевіркою своєчасності і правильності документального оформлення і повноти відображення операцій з запасами у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності; виявленням порушень, помилок і